



AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 05/2025

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ART. 75, INCISO XI DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021.

IBIAÍ, MG, 05 DE SETEMBRO de 2025.

DADOS DO AVISO	
PROCESSO LICITATÓRIO N°: 045/2025	
EMPRESA CONTRATADA:	CIMAMS (CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA ÁREA MINEIRA DA SUDENE).
VALOR TOTAL ESTIMADO	R\$ 67.200,00

A PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ - MG através de seu AGENTE DE CONTRATAÇÃO, JOSÉ PEDRO RODRIGUES MARÇAL, com sede na Praça 31 de março, 555, Centro, Ibiaí - MG, inscrita no **CNPJ sob o N° 16.899.700/0001-08**, torna público para conhecimento dos interessados a realização **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, cujo objeto é contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de consultoria e assessoria de comunicação e mídias sociais para o município de Ibiaí – MG, através do CIMAMS (Consórcio Intermunicipal Multifinalitário Da Área Mineira Da Sudene), nos termos do Art. nº 75, inciso XI da Lei 14.133/2021, e de acordo com as condições, critérios e procedimentos estabelecidos neste Aviso e seus anexos,



TERMO DE REFERÊNCIA

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E MÍDIAS SOCIAIS PARA O MUNICÍPIO DE IBIAÍ – MG, ATRAVÉS DO CIMAMS (CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA ÁREA MINEIRA DA SUDENE).

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM OU LOTE	QUANT (meses)	Quant. de Horas para 12 Meses	VALOR MENSAL – R\$	VALOR TOTAL- R\$
01	ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E MÍDIAS SOCIAIS NÍVEL I	12	480	R\$ 5.600,00	R\$ 67.200,00

1.2 O prazo de vigência da contratação é de 12 MESES contados da regular publicação do contrato no PNCP, bem como do início da efetiva prestação dos serviços, na forma do artigo 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.2 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1 Face a natureza da aquisição, não foram identificados possíveis impactos ambientais relevantes.

Subcontratação

4.2 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1 os serviços objeto da presente contratação serão prestados de forma presencial, com no mínimo 01 visita semanal, com a prestação de serviços assessoria e consultoria em assistência social, com carga horária de 40 horas mensal, seja na realização dos trabalhos, execução das mídias e demais atividades necessárias ao regular cumprimento das obrigações contratadas.

5.2 A prestação dos serviços se dará, além da forma presencial, através da utilização de tecnologia, especialmente com a disponibilização das demandas via sistema, email, e outras tecnologias, podendo também ser utilizada outra forma de comunicação convencional entre as partes, que permita o envio e recebimento de documentos.



5.3 As atribuições da contratada serão:

- a) Assessoria de Comunicação; Assessoria em Planejamento de marketing e estratégia digital; Interlocução com veículos de imprensa televisionada, escrita, entre outras, com envio de notas, comunicados e materiais;
- b) Planejamento e produção de conteúdo para as redes sociais;
- c) Cobertura com vídeos e fotos de Eventos; “Clipagem” eletrônica de notícias;
- d) Elaboração e apresentação de slides e vídeos sempre que solicitado pela administração;
- e) Elaboração e divulgação nos meios digitais da Administração de notas, pedidos de esclarecimento e informativos públicos;
- f) Análise de conteúdo, gestão de redes sociais e mídias; Concessão de entrevistas;
- g) Cerimonial de eventos;
- h) Estratégia de tráfego pago.
- i) Divulgação institucional é instrumento capaz de favorecer de forma significativa o acesso da população aos seus direitos cuidados pela atividade-fim desenvolvida pela administração.
- j) Envio de notas, comunicados e materiais através da interlocução com veículos de imprensa televisionada e/ou escrita, entre outras, registrando, portanto, os acontecimentos de todas as secretarias, o que favorece a interação com os demais municípios do Estado e do País.

6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4 Após a assinatura do contrato o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.5 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.6 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

6.7 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.



6.8 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.9 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.10 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual .

Gestor do Contrato

6.11 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.12 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência..

6.13 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstruem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.14 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.15 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.16 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.17 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 Os serviços serão pagos mensalmente, nos termos da fiscalização exercida.

Do recebimento

7.2 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133/21).

7.3 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.5 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.



7.6 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.7 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.8 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.9 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.10 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.11 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.12 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.13 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.13.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.13.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.13.2 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.13.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.13.4 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.14 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.15 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.16 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.



Liquidação

7.17 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.18 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.19 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I - a data da emissão;
- II - os dados do contrato e do órgão contratante;
- III - o período respectivo de execução do contrato;
- III - o valor a pagar; e
- IV - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.20 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobreposta até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.21 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.22 A Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.23 Constatando-se, junto ao consulta aos sítios eletrônicos oficiais, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.24 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.25 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.26 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

7.27 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.28 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

7.29 Forma de pagamento



7.25 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.26 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.27 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.27.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.28 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação de pagamento

7.29 Não será permitida a antecipação de pagamento na presente contratação

8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 A contratação será realizada por meio de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso XI, da Lei 14.133/21.

Regime de execução

8.2 O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço global, com pagamento mensal pelos serviços efetivamente prestadas.

Exigências de habilitação

8.3 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- d) Cadastro Nacional de Empresas Punitas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.4 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5 Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.7 O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais, nos documentos por ele abrangidos.



8.9 É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.10 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.11 Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.12 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.13 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.14 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.15 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.16 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.17 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.18 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.19 Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] e [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.20 Caso o prestador seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação Econômico-Financeira

8.21 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Qualificação Técnica

8.25 *Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, conforme solicitado pelo CIMAMS (CONSORCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA ÁREA MINEIRA DA SUDENE) no processo de credenciamento, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.*



8.25.1 O futuro contratado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 67.200,00 (sessenta e sete mil e duzentos reais), para todo o período de 12 meses.

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

10.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação: 040104.122.0002.2018 MANUT DAS ATIVID SERVIÇOS ADMINISTRATIVO - 3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 15000000 RECURSOS NAO VINCULADOS DE IMP 105

10.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Ibiaí-MG,05 de setembro de 2025.

Leidiane Dias Vieira
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO - JUSTIFICATIVA

1.1 Constitui objeto do presente estudo técnico preliminar a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de consultoria e assessoria de comunicação e mídias sociais para o município de Ibiaí – MG, através do CIMAMS (Consórcio Intermunicipal Multifinalitário Da Área Mineira Da Sudene).

1.2 A contratação de assessoria e consultoria em comunicação e mídias sociais é fundamental para o correto funcionamento dos serviços de divulgação da prefeitura de Ibiaí. Diante de tantas complexidades da área demandante, faz com que a necessidade de contratação desses serviços seja de extrema importância para o desenvolvimento dos serviços públicos com qualidade eficiência, especialmente a Assessoria de Comunicação; Assessoria em Planejamento de marketing e estratégia digital; Interlocução com veículos de imprensa televisionada, escrita, entre outras, com envio de notas, comunicados e materiais; Planejamento e produção de conteúdo para as redes sociais; Cobertura com vídeos e fotos de Eventos; “Clipagem” eletrônica de notícias; Elaboração e apresentação de slides e vídeos sempre que solicitado pela administração; Elaboração e divulgação nos meios digitais da Administração de notas, pedidos de esclarecimento e informativos públicos; Análise de conteúdo, gestão de redes sociais e mídias; Concessão de entrevistas; Cerimonial de eventos; Estratégia de tráfego pago.

1.3 O acesso à informação pelo cidadão é essencial para o pleno desenvolvimento da cidadania. A divulgação institucional é instrumento capaz de favorecer de forma significativa o acesso da população aos seus direitos cuidados pela atividade-fim desenvolvida pela administração.

1.4 Este serviço se torna imprescindível no envio de notas, comunicados e materiais através da interlocução com veículos de imprensa televisionada e/ou escrita, dentre outras, registrando, portanto, os acontecimentos de todas as secretarias, o que favorece a interação com os demais municípios do Estado e do País.

1.5 Por fim, cumpre registrar que a transparência que visa promover o presente objeto

2 ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO AO PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL OU PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

2.1 A contratação está alinhada ao Planejamento Estratégico Institucional da Prefeitura Municipal de Ibiaí/MG, bem como às leis orçamentárias vigentes deste município (PPA, LDO e LOA).

3 ASPECTOS RELEVANTES DA CONTRATAÇÃO ANTERIOR

3.1 Trata-se de processo para prestação de serviços mediante contrato de programa junto ao CIMAMS, que realizou credenciamento prévio de empresas, sendo o valor considerado vantajoso ao Município, sendo que o objeto não possui relação com contratação anterior.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A contratada deverá apresentar a documentação exigida abaixo:

4.2 Habilidação jurídica

4.2.1 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

4.2.2 Estatuto e demais documentos constitutivos do Consórcio.



4.3 Habilidação fiscal, social e trabalhista

- 4.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 4.3.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 4.3.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 4.3.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 4.3.5 Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] e [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 4.3.6 Caso o prestador seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

4.4 Qualificação Econômico-Financeira

- 4.4.1 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

4.5 Qualificação Técnica

- 4.5.1 *Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, conforme solicitado pelo CIMAMS (CONSORCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA ÁREA MINEIRA DA SUDENE) no processo de credenciamento, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.*
- 4.5.2 *O futuro contratado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.*

5 ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

- 5.1 As especificações dos serviços foram informadas e elaboradas pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento para atendimento das demandas que envolvem da mesma em relação ao objeto a ser contratado.

6 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 6.1 A estimativa de dos preços, conforme credenciamento realizado pelo CIMAMS (CONSORCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA ÁREA MINEIRA DA SUDENE) é de: R\$ 67.200,00 (sessenta e sete mil e duzentos reais).

ITEM	DESCRÍÇÃO DO ITEM OU LOTE	QUANT (meses)	Quant. de Horas para 12 Meses	VALOR MENSAL – R\$	VALOR TOTAL- R\$
01	ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E MÍDIAS SOCIAIS NÍVEL I	12	480	R\$ 5.600,00	R\$ 67.200,00



7 LEVANTAMENTO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR:

7.1 A solicitação em relação a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de consultoria e assessoria de comunicação e mídias sociais para o município de Ibiaí – MG, através do CIMAMS (Consórcio Intermunicipal Multifinalitário Da Área Mineira Da Sudene), se justifica em razão dos serviços serem fundamentais e necessários, uma vez que o Município de Ibiaí-MG não dispõe de pessoal técnico capacitado para exercer as funções descritas nesta demanda.

7.2 Não havendo cargo na estrutura administrativa para realização dos referidos serviços, sendo inviável a realização de processo seletivo para preenchimento de vagas, em especial porque as ações são multidisciplinares, onerando a contratação; bem como há a necessidade de que serviços se deem através de empresa que disponibilize profissionais com a devida capacitação profissional, e tendo o CIMAMS realizado processo de credenciamento para a prestação dos serviços para os Municípios participantes do Consórcio, e face a comprovação de que os preços se encontram vantajosos, a solução pela contratação do CIMAMS (CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA ÁREA MINEIRA DA SUDENE), via contrato de programa, se mostra a mais vantajosa.

8 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1 Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de consultoria e assessoria de comunicação e mídias sociais para o município de Ibiaí – MG, através do CIMAMS (Consórcio Intermunicipal Multifinalitário Da Área Mineira Da Sudene) através de procedimentos para realização de contratação direta através de processo de dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso XI, da Lei 14.133/21.

8.2 O prazo de vigência da contratação é de 12 MESES contados da regular publicação do contrato no PNCP, bem como do início da efetiva prestação dos serviços, na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.3 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, face o baixo risco da contratação.

8.4 Face a natureza da contratação, não foram identificados possíveis impactos ambientais relevantes.

8.5 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

9 JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO

9.1 A solução escolhida compreende a Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de consultoria e assessoria de comunicação e mídias sociais para o município de Ibiaí – MG, através do CIMAMS (Consórcio Intermunicipal Multifinalitário Da Área Mineira Da Sudene), razão pela qual, fora definido a contratação do serviço de forma global, através do pagamento mensal.

10 DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS:

10.1 O resultado pretendido é a contratação mais vantajosa objetivando a Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de consultoria e assessoria de comunicação e mídias sociais para o município de Ibiaí – MG, através do CIMAMS (Consórcio Intermunicipal Multifinalitário Da Área Mineira Da Sudene), para a prestação eficiente dos serviços.

10.2 Espera-se que a solução escolhida garanta uma contratação econômica do ponto de vista financeiro, com o pagamento de valores compatíveis com os praticados no mercado por empresas dessa natureza, e eficiente em todos os aspectos, notadamente naqueles relacionados a resolução das demandas especificadas neste estudo técnico preliminar.

11 PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

11.1 A demanda será acompanhada pela equipe técnica responsável devidamente capacitada para tomar as providências necessárias e possíveis para o sucesso da contratação, incluindo o aceite da proposta, recebimento dos serviços e eventuais diligências no intuito de garantir a qualidade dos mesmos, não sendo necessário a implantação de ações para a adequação do ambiente do setor para o qual os serviços serão desenvolvidos.



12 IDENTIFICAÇÃO DA EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

12.1 A equipe de gestão e fiscalização e Fiscalização será formada pelos seguintes servidores:

12.1.1 Gestão do Contrato:

NOME DO SERVIDOR	CARGO	SECRETARIA
LEIDIANE DIAS VIEIRA	Secretário Municipal	ADMINISTRAÇÃO

12.1.2 Fiscal Técnico:

NOME DO SERVIDOR	CARGO	SECRETARIA
ELIENAY SANTOS SOARES		ADMINISTRAÇÃO

Fiscalização Técnica

12.2 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

12.2.1 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#));

12.2.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

12.2.3 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

12.2.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

12.2.5 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Gestor do Contrato

12.3 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

12.3.1 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

12.3.2 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstruem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

12.3.3 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.



12.3.4 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

12.3.5 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

12.3.6 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

13 DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

13.1 Considerando que os serviços serão prestados mediante a contratação do CIMAMS (CONSORCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA ÁREA MINEIRA DA SUDENE), que promoveu o credenciamento de empresas com capacidade/especialização, para cumprimento do objeto, mediante o preenchimento de requisitos de habilitação; considerando a justificativa apresentada bem como a fundamentação para o tipo de escolha da solução; declaramos que a contratação é viável.

14 MAPA DE ANÁLISE DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

FASE DE ANÁLISE:					
(X) Planejamento da Contratação					
() Seleção do Fornecedor					
() Gestão de Contrato					
RISCO01: DEFINIÇÃO INCORRETA DA DEMANDA					
Probabilidade:	(X) Baixa	() Média	() Alta		
Impacto:	() Baixo	() Médio	(X) Alto		
CAUSA/ORIGEM DO EVENTO DE RISCO: Análise da demanda insuficiente ou insatisfatória. Realizar estudo falho, incompleto ou impreciso.					
Consequência/Dano					
Realizar a contratação de forma insatisfatória, em especial quanto a demanda de profissionais a serem disponibilizados para a execução dos serviços, não sanando a necessidade da administração durante a vigência do contrato.					
Ação Preventiva		Responsável			
Levantamento da demanda realizando relatórios e análises da prestação dos serviços.		Coordenação dos Setores demandantes: Secretaria Municipal de Administração e Planejamento			
Ação de Contingência		Responsável			
Levantamento de nova demanda para realização de novo processo de contratação e/ou a realização de aditivo contratual nos limites estabelecidos em Lei.		Equipe de Planejamento da Contratações			
FASE DE ANÁLISE:() Planejamento da Contratação					
(X) Seleção do Prestador de Serviço					
() Gestão de Contrato					
RISCO02: ESCOLHA DE PRESTADOR QUE NÃO TENHA CAPACIDADE TÉCNICA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.					
Probabilidade:	(X) Baixa	() Média	() Alta		
Impacto:	() Baixo	() Médio	(X) Alto		
Causa					
O CIMAMS (CONSORCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA ÁREA MINEIRA DA SUDENE) promoveu processo de credenciamento para contratação de empresas com qualidade técnica e experiência na prestação dos serviços a serem contratados, podendo estas ter dificuldade em disponibilizar profissionais para prestação do serviço in loco ou dificuldade na manutenção dos preços.					
Consequência/Dano					
Suspensão da prestação dos serviços.					



Ação Preventiva	Responsável
Realizar a verificação da capacidade da prestação dos serviços junto ao CIMAMS (CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA ÁREA MINEIRA DA SUDENE) e a empresa previamente.	Equipe de planejamento das contratações – SMAP
Ação de Contingência	Responsável
Notificar a empresa dentro do que preconiza a Lei.	Fiscais do contrato que são devidamente designados no processo.

FASE DE ANÁLISE: () Planejamento da Contratação () Seleção do Fornecedor (X) Gestão de Contrato	
RISCO03: DESCUMPRIMENTO DAS CLÁUSULAS CONTRATUAIS EM RELAÇÃO A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.	
Probabilidade: () Baixa (X) Média () Alta	
Impacto: () Baixo () Médio (X) Alto	
Causa Indisponibilidade de promover a prestação dos serviços em razão da indisponibilidade de pessoal, da discussão sobre os preços e/ou pagamento pelo Município.	
Consequência/Dano Quebra de contrato; realização de novo processo de contratação.	
Ação Preventiva	Responsável
Verificar previamente junto ao CIMAMS (CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA ÁREA MINEIRA DA SUDENE) e a empresa prestadora dos serviços, sobre possíveis problemas relacionados ao cumprimento das obrigações contratuais.	Fiscais do contrato que são devidamente designados no processo.
Ação de Contingência	Responsável
Repassar os casos para o Gestor do Contrato, caso não solucionar a demanda junto a empresa, acionar o Setor Jurídico do Município.	Fiscais e Gestor do contrato que são devidamente designados no processo.

15NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM AS EMPRESAS A SEREM CONTRATADAS

- 15.1 A contratação deverá observar as disposições das seguintes legislações:
- 15.2 Lei nº 14.133/21 (Lei de Licitações);
- 15.3 Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);
- 15.5 Decreto Municipal nº 220/2024, regulamenta a Lei 14.133/21;
- 15.6 Demais legislações aplicáveis à presente contratação.

16CLASSIFICAÇÃO DESTE DOCUMENTO QUANTO À LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO (LEI 12.527/2011)

- 16.1 Este documento tem o nível de acesso classificado como PÚBLICO.

Ibiaí-MG, 05 de setembro de 2025.

Ana Cecilia Aguiar Do Couto

Assistente Administrativo II